હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ–૩૮૪૨૬૫ (ઉ.ગુ.)
ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૯, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮
ફેકસ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૯૧૭
Email : regi@ngu.ac.in
Website : www.ngu.ac.in

ARTS COLLEGE Mehtapura Himatnagar

ક્રમાંક :– રી.સે./પરીક્ષા/૧૦૦૯૨૦૨૨/૨૦૨૨
તા. ૧૦/૦૯/૨૦૨૨

ખાનગી
તાકીદનું

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૨૦/૦૯/૨૦૨૨ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

પ્રતિ,
QURESHI SABINABANU ALIBHAI
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR
18,TANISQ BANGLOW VIJAPURA HIGHWAY
NEAR R.T.O CIRCAL HIMATNAGR
HIMATNAGR
9428281687
shabinaq044@gmail.com

વિષય :– ઓકટો.–ડીસે. : ૨૦૨૨ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૨–૨૩ ના ગાળામાં લેવાનાર ઓકટો.–ડીસે.– ૨૦૨૨ ની **M.A. SEMESTER-III** પરીક્ષાના **SOCIOLOGY new & old** વિષયના **PAPERSETTER & EXAMINER** માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂંક કરી છે.

૧. આ સાથે આપના વિષય / પરીક્ષાની પ્રાશ્નિક/પરીક્ષક પેનલની નકલ સામેલ છે,જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના **સહપ્રાશ્નિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેંચણી તથા પરીક્ષા સબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે.** અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીંગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngu.ac.in પર મૂકવામાં આવેલ છે.જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.

૨. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોકત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાશ્નિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય.આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવાના કારણે આપને/સહપ્રાશ્નિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંભવિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન કરશો તો અનુકુળતા રહેશે.

૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રક્ષનપત્રોના સેટ–એ અને સેટ–બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ–ચાર) કવરો,તમામ પ્રાશ્નિકોનાં મહેનતાણાં બીલ(**બેંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે**) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે.પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.

૪. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (**ફકત A4 સાઈઝમાં**) જ તૈયાર કરવી.

૫. પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.

૬. કેટલાક પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મુકવામાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદ્દભવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આવી ક્ષતિઓ ન થાય તે માટે કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના છે.ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે.લીલા કવર પર કંઈ લખવું નહી.લીલા કવરમાં ફકત પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.

૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૮. **થીયરી પ્રશનપત્રોના બે બે સેટ તૈયાર કરવાના રહેશે. જેનુ ખાસ ધ્યાન રાખવું.**

૯. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નકકી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષણ કામગીરી કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ–૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પણે કરવાની રહે છે.

નિયત કાર્યક્રમ મુજબ,પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનિયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટેઆપ સૌનો સાથ–સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ,આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રધ્ધા છે.

આભાર સહ.....

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)

હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ–૩૮૪૨૬૫ (ઉ.ગુ.)

ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૯, ૨૩૦૪૭૩, ૨૩૩૬૪૮ ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૯..

Email : regi@ngu.ac.in Website : www.ngu...

જાવક
તારીખનું

ક્રમાંક :– રી.સે./પરીક્ષા/૧૦૦૯૨૦૨૨/૨...
તા. ૧૦/૦૯/૨૦૨૨

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૨૦/૦૯/૨૦૨૨ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

પ્રતિ,

GAMIT SURESHBHAI SUPADIYABHAI
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR
A/202 VRUNDVAN FLAT
MEHTAPURA
HIMMATNAGAR
9428243892
drsureshgamit@gmail.com

વિષય :– ઓકટો.–ડીસે. : ૨૦૨૨ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૨–૨૩ ના ગાળામાં લેવાનાર ઓકટો.–ડીસે.– ૨૦૨૨ ની M.A. SEMESTER-III પરીક્ષાના SOCIOLOGY વિષયના PAPERSETTER & EXAMINER
માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂંક કરી છે.

૧. આ સાથે આપના વિષય / પરીક્ષાની પ્રાશ્નિક/પરીક્ષક પેનલની નકલ સામેલ છે,જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના સહપ્રાશ્નિકોનો ટેલિફોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહીવટી તથા પરીક્ષા સબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીંગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngu.ac.in પર મૂકવામાં આવેલ છે.જે ... ઉપયોગ કરશો.

૨. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોકત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાશ્નિકોના નિયત કરી અગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય.આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવ... આપને/સહપ્રાશ્નિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંભવિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજ... અનુકુળતા રહેશે.

૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ–એ અને સેટ–બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ–ચાર) ... પ્રાશ્નિકોનાં મહેનતાણાં બીલ(બેંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે.પ્રશ્નપત્ર ... યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.

૪. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (ફકત A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.

૫. પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.

૬. કેટલાક પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મુકવામાં આવે છે જેના કાર... વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદ્ભવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આવી ક્ષતિ... માટે કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના છે.ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે.લીલા કવર પર કંઈ લખવું ... કવરમાં ફકત પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું ...

૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવા... પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૮. **થીયરી પ્રશ્નપત્રોના બે બે સેટ તૈયાર કરવાના રહેશે. જેનુ ખાસ ધ્યાન રાખવું.**

૯. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નકકી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષણ કામગીરી કરવા... યુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ–૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પણે કરવાની રહે છે.

નિયત કાર્યક્રમ મુજબ,પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનિયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટેઆપ સૌનો સાથ–સહકાર અત્યંત જરૂરી ... તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રધ્ધા છે.

આભાર સહ.....

આપનો વિશ્વાસુ

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

મિતુલ એમ. દેલી...
(પરીક્ષા નિયામક)

હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ–૩૮૪૨૬૫ (ઉ.ગુ.)

ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૯, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮ ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧

Email : regi@ngu.ac.in Website : www.ng

ખાનગી
તાકીદનું

ક્રમાંક :– રી.સે./પરીક્ષા/૧૦૦૯૨૦
તા. ૧૦/૦૯/૨૦૨૨

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૨૦/૦૯/૨૦૨૨ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

પ્રતિ,
GAMIT SURESHBHAI SUPADIYABHAI
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR
A/202 VRUNDVAN FLAT
MEHTAPURA
HIMMATNAGAR
9428243892
drsureshgamit@gmail.com

વિષય :– ઓકટો.–ડીસે. : ૨૦૨૨ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૨–૨૩ ના ગાળામાં લેવાનાર ઓકટો.–ડીસે.– ૨૦૨૨ ની B.A. SEMESTER-V પરીક્ષાના SOCIOL
વિષયના PAPERSETTER & EXAMINER
માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂંક કરી છે.

૧. આ સાથે આપના વિષય / પરીક્ષાની પ્રાશ્નિક/પરીક્ષક પેનલની નકલ સામેલ છે,જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના સહપ્રાશ્નિ ટેલિફોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેંચણી તથા પરીક્ષા સબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કર અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીંગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngu.ac.in પર મૂકવામાં આવેલ છે.જે ઉપયોગ કરશો.

૨. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોકત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાશ્નિ નિયત કરી અગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય.આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ આપને/સહપ્રાશ્નિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંભવિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું અ અનુકુળતા રહેશે.

૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ–એ અને સેટ–બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ–પ પ્રાશ્નિકોનાં મહેનતાણાં બીલ(બેંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે) સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે.પ્ર યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.

૪. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ (MSS) યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (ફકત A4 સાઈઝમાં) જ તૈયાર કરવી.

૫. પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.

૬. કેટલાક પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મુકવામાં આવે છે જેન વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદભવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આવી માટે કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના છે.ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે.લીલા કવર પર કં કવરમાં ફકત પ્રશ્નપત્રની(MSS) ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કર

૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૮. **થીયરી પ્રશ્નપત્રોના બે બે સેટ તૈયાર કરવાના રહેશે. જેનુ ખાસ ધ્યાન રાખવું.**

૯. યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નકકી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષણ કામગીરી યુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ–૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પણે કરવાની

નિયત કાર્યક્રમ મુજબ,પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનિયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટેઆપ સૌનો સાથ–સહકાર અત્યંત જ તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રધ્ધા છે.

આભાર સહ.....

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

આપનો

મિતુલ
(પરીક્ષા

22 - 23

BHAGWAN MAHAVIR UNIVERSITY

S. B. MAHILA ARTS COLLEGE Mehtapura Himatnagar

VERY URGENT CONFIDENTIAL

DATE

NO:-BMU/Exam/Sec/2022/2420

To,

Dr.Sureshbhai Supadiyabhai Gamit
S.B.Mahila Arts College Mehtapura Himmatnagar S.K-383001
drsureshgamit@gmail.com
9428243893

Dear Sir/Madam,

I am pleased to inform you that you have been appointed as a paper setter f Examination in the following subject(s)

Program / Semester	Branch	Subject Code	Subject Name	Language o Question Pap
B.A SEM 4	B.A	1100207401	Environment and Sociology	English

(It is compulsory to submit an assessment chart and detailed solution for the numerical part)

1. You are required to strictly follow university guidelines for setting question paper in tl format. Kindly print the undertaking Form and Remuneration bill, fill it out properly and a given link.
2. It is to be noted that once the question paper is submitted to BMU, it must be deleted fi disk of the computer and not be stored in any format or in any device with you or anywher
3. Question paper once submitted to the university becomes the property of BMU. Hen reproduced/published fully or partially anywhere, else if at all it is violated, strict action s against the paper setter by the university.
4. It is informed not to repeat questions published in the mid-semester exam conducted at you
5. You are instructed to submit an assessment chart for examining the answer book. i.e., cle stage-wise marks to be given by an examiner for each correct portion of the answer examiner.
6. It is compulsory to submit a detailed **solution of the numerical part of the question pap** the question paper in a separate file.
7. Further you are instructed to ensure the strict secrecy of this examination work assigned to
8. In case of a change of address, residence phone number and mobile number please info immediately.
9. **The English version of Question Paper has to be typed in MS Word (93-2003) with Roman font. The Gujarati version of the Question Paper has to be typed in MS Wo with Shruti Font.**
10. **Please click the link given in the email, fill the required details, attach th documents/Papers and click on Submit button at the bottom.**
11. If you are unable to set a question paper, you have to inform the Controller of Exam immediately after receiving this paper setter order.
12. Diagrams, charts and figures should be scanned & inserted in the paper itself. No separa Softcopy should be submitted. Cleary mention if any IS code, steel table, steam tab material is required to be given to the student during an examination.

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

DR. V. P. B
Controller of E
Bhagwan Mahavi

શ્રી સર્વોદય નાગરીક સહકારી બેંક લી.

મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ

વિજાપુર રોડ, મહેતાપુરા, પો. સવગઢ, તા. હિંમતનગર
૩૮૩૨૭૬ જિ. સાબરકાંઠા, ગુજરાત.
ફોન અને ફેક્સ : ૦૨૭૭૨ -૨૨૨૫૪૨,૨૨૨૮૬૬

NAAC Accredited Grade B

I/C Principal - Dr. Nazima R. Shaikh
Mo. 94264 27048

The Sarvoday Na. Sa

Mahila Arts C

Vijapur R
At.&Po. Savgadh.Ta. Himm
Dist. Sabark
Ph. & Fax : 02772

E-mail : sbmahila@gmail. com - Website : www.sbmartscollege.org

135/2022-23

તા.૧૭/૦૧/૨૦૨૩

પ્રતિ,
ડૉ. બી. એસ. ચૌધરી,
એસો. પ્રોફેસર (હિન્દી વિભાગ)
એસ.બી. મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ,
મહેતાપુરા, હિંમતનગર.

વિષય:- તા.૨૪/૦૧/૨૦૨૩ થી શરૂ થતી **M.A.Sem.I** ની યુનિ. પરીક્ષામાં "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકેની કામગીરી સોંપવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે તા.૨૪/૦૧/૨૦૨૩ થી શરૂ થતી **M.A. Sem.I** યુનિવર્સિટી ની ઓફલાઈન પરીક્ષાના "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકે કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષાઓ બાબતની ગાઈડલાઈન મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

૧. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમોએ તમારી જવાબદારીમાં રાખવાના રહેશે.

૨. પરીક્ષા શરૂ થવાના ૧૫ મિનિટ પહેલા જે તે દિવસની પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર ઓબ્ઝર્વરની હાજરીમાં ખોલી થેલી ઉપર બંનેની સહી કરી જે તે બ્લોકમાં પ્રશ્નપત્ર પહોંચાડવાના રહેશે.

૩. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો દૈનિક હિસાબ રાખવાનો રહેશે.

૪. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈઝરોની દૈનિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૫. પરીક્ષા દરમ્યાન થયેલ ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી પત્ર વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

શ્રી સર્વોદય નાગરિક સહકારી બેંક લી.
મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ
વિજાપુર રોડ, મહેતાપુરા, પો. સવગઢ, તા. હિંમતનગર
જિ. સાબરકાંઠા, ગુજરાત.
ફોન અને ફેક્સ : 02772-222142, 222

I/C Principal – Dr. Nazma R. Shaikh
Mo. 94264 27848

The Sarvoday Na. Sah. Bank
Mahila Arts Colle
Vijapur Road, Mehtap
At.&Po. Sawgadh,Ta. Himmatnagar-383 2
Dist. Sabarkantha, GUJAR
Ph. & Fax : 02772-222142, 222

E-mail: smahila@gmail.com Website: www.smartscollege.org

131/2022-23 તા.13/01/2023

પ્રતિ,
ડૉ. આઈ. જે. ગામીં,
એસો. પ્રોફેસર, ગુજરાતી વિભાગ,
એસ. એન. મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ,
મહેતાપુરા, હિંમતનગર.

વિષય:- તા.21/01/2023 થી શરૂ થતી B.A.Sem.I ની યુનિ. પરીક્ષામાં 'સિનિયર સુપરવાઈઝર' તરીકેની કામગીરી સોંપવા બાબત.

ઉપરોક્ત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે તા.21/01/2023 થી શરૂ થતી B.A.Sem.I યુનિવર્સિટી ની ઓફલાઈન પરીક્ષામાં 'સિનિયર સુપરવાઈઝર' તરીકે કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષાઓ બાબતની ગાઈડલાઈન મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

1. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમામ તથા જવાબવહીઓ તિજોરીમાં રાખવાના રહેશે.
2. પરીક્ષા શરૂ થવાના 15 મિનિટ પહેલા જે તે દિવસની પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્રો આચાર્યશ્રીની હાજરીમાં ખોલી સીલ ઉપર બંનેની સહી કરી જે તે બ્લોકમાં પ્રશ્નપત્રો પહોંચાડવાના રહેશે.
3. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો ઠીક હિસાબ રાખવાનો રહેશે.
4. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈઝરોની ઠીક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
5. પરીક્ષા દરમ્યાન કોઈક ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી પૂરી વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
6. બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટ તથા વિદ્યાર્થીનીઓની સહીવાળા શીટ રીપોર્ટની એક એક નકલ ઠીક ફાઈલ કરવાના રહેશે.

૭. પરીક્ષા પુરી થયા બાદ બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી ઉત્તરવહીઓ મેળવી ઉત્તરવહીઓના પાર્સલમાં બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટની એક નકલ તથા જે તે પ્રશ્નપત્રોની બે નકલો મૂકાય તે જોવાનું રહેશે.

૮. ઉત્તરવહીઓના પાર્સલ ઉપર કાપડની ટેગ ઉપર નીચે મુજબની વિગત લખી ઉત્તરવહી પાર્સલ સાથે સીવડાવવાની રહેશે.

પરીક્ષાનું નામ :	
પરીક્ષા કેન્દ્રનું નામ :	
પરીક્ષાની તારીખ / સમય :	
પ્રશ્નપત્રનું નામ :	

૯. પરીક્ષા પૂર્ણ થયા બાદ ઉત્તરવહીઓના સીલબંધ બંડલો "ઓબ્ઝર્વર" સુધી પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૧૦. પરીક્ષા આપનાર વિદ્યાર્થીનીઓના બેઠક નંબરો કલાસરૂમમાં નાખી બ્લોક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

આ ઉપરાંત પરીક્ષાને લગતી કામગીરી બાબતે પ્રિન્સીપલ સાહેબ ધ્વારા જે આદેશ આપવામાં આવે તેનુ પાલન કરવાનું રહેશે.

ઇન્ચાર્જ આચાર્ય
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ
હિંમતનગર

હેમચંદ્રાચાર્ય ઉત્તર ગુજરાત યુનિવર્સિટી

NAAC "A" (3.02) State University

પો.બો.નં.૨૧, યુનિવર્સિટી રોડ, પાટણ–૩૮૪૨૬૫ (ઉ.ગુ.)

ફોન : ૨૨૨૭૪૫, ૨૩૦૫૨૯, ૨૩૦૭૪૩, ૨૩૩૬૪૮ ફેક્સ : (૦૨૭૬૬) ૨૩૧૯૧૭

Email : regi@ngu.ac.in Website : www.ngu.ac.in

<u>ખાનગી</u>
તાકીદનું

ક્રમાંક :– રી.સે./પરીક્ષા/૩૦૦૧૨૦૨૩/૨૦૨૩
તા. ૩૧/૦૧/૨૦૨૩

પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા તા.૦૧/૦૨/૨૦૨૩ થી તા.૧૫/૦૨/૨૦૨૩ સુધીમાં અચુક કરવાની રહેશે.
સ્થળ : રૂમનં. ૧, રીઝલ્ટ સેન્ટર હેમ.ઉ.ગુ.યુનિ. કેમ્પસ, પાટણ

2072
પ્રતિ,
SHADAB ROSE M.Z.KHAN
THE SARVODAY NAGARIK SAHKARI BANK LTD. MAHILA AR
AHMEDABAD
9925389359

વિષય :– માર્ચ–જુનઃ ૨૦૨૩ ના ગાળામાં લેવાનાર યુનિવર્સિટી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ કરવા અંગે...

શ્રીમાન,

આ યુનિવર્સિટી દ્વારા ૨૦૨૨–૨૩ ના ગાળામાં લેવાનાર **માર્ચ–જુનઃ** ૨૦૨૩ ની **B.A. SEMESTER-II** પરીક્ષાના **ENGLISH OLD & NEW** વિષયના **PAPERSETTER & EXAMINER** માટે માનનીય કુલપતિશ્રીએ આપની નિમણૂંક કરી છે.

૧. આ સાથે આપના વિષય / પરીક્ષાની પ્રાશ્રિક/પરીક્ષક પેનલની નકલ સામેલ છે,જે ધ્યાને લઈ આપના સ્તરેથી આપના **<u>સહપ્રાશ્રિકોનો તાત્કાલિક ટેલિફોનીક સંપર્ક કરી પ્રશ્નપત્રો સેટ કરવા, કાર્યવહેંચણી તથા પરીક્ષા સબંધિત અન્ય કાર્યવાહી કરવા વિનંતી કરવામાં આવે છે.</u>** અભ્યાસક્રમ અને પ્રશ્નપત્રસેટીંગ માટેનો નિયત નમૂનો યુનિવર્સિટી વેબસાઈટ www.ngu.ac.in પર મૂકવામાં આવેલ છે.જે ડાઉનલોડ કરીને ઉપયોગ કરશો.

૨. આપના વિષય/પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્ર સેટીંગની સભા ઉપરોક્ત સમયગાળામાં ગોઠવવા વિનંતી છે. આ સભાની તારીખ સહપ્રાશ્રિકોના પરામર્શમાં નિયત કરી અગાઉથી અત્રે જાણ કરશો, જેથી સભાઆયોજનની વ્યવસ્થા ગોઠવી શકાય.આખરી તારીખોમાં વધુ સભાઓ ગોઠવવાના કારણે આપને/સહપ્રાશ્રિકોને તેમજ આયોજનમાં પડતી સંભવિત તકલીફો નિવારી શકાય તે માટે શરૂઆતના સમયગાળામાં જ સભાનું આયોજન કરશો તો અનુકુળતા રહેશે.

૩. આપના વિષય/પરીક્ષાના તમામ પ્રશ્નપત્રોના સેટ–એ અને સેટ–બી ની પ્રેસ કોપી અને ઓફિસકોપીનાં (પ્રશ્નપત્ર દીઠ કુલ–ચાર) કવરો,તમામ <u>પ્રાશ્રિકોનાં મહેનતાણાં બીલ(**બેંક ખાતાની વિગતો વાહનની R.C. બુકની નકલ સાથે**)</u> સભા પૂર્ણ થયે રજૂ કરવાનાં રહેશે.પ્રશ્નપત્ર સેટીંગ માટે યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર TA-DA અને મહેનતાણું મળવાપાત્ર થશે.

૪. પ્રશ્નપત્રની મેન્યુસ્ક્રીપ્ટ **(MSS)** યુનિવર્સિટીના નિયત નમૂનામાં (**<u>ફક્ત A4 સાઈઝમાં</u>**) જ તૈયાર કરવી.

૫. પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્રમાં અભ્યાસક્રમ બહારના પ્રશ્નો ન પુછવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી લેવાની રહેશે.

૬. કેટલાક પ્રાશ્નિકો દ્વારા પ્રશ્નપત્ર જે તે વિષય/સેટ કવરમાં મુકવાના બદલે અન્ય વિષય/સેટના કવરમાં મુકવામાં આવે છે જેના કારણે પરીક્ષા વિભાગમાં પ્રશ્નપત્ર છાપકામને લગતી સમસ્યાઓ ઉદ્ભવે છે. શિક્ષાત્મક કાર્યવાહીથી બચવા અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રીઓએ આવી ક્ષતિઓ ન થાય તે માટે કાળજી રાખવા ખાસ સૂચના છે.ખાખી કવર પર સંપૂર્ણ માહિતી ભરવી ફરજીયાત અને આવશ્યક છે.લીલા કવર પર કંઈ લખવું નહી.લીલા કવરમાં ફક્ત પ્રશ્નપત્રની**(MSS)** ની પ્રેસ/ઓફિસ કોપી મુકી તેને સીલ કર્યા બાદ સંબંધિત ખાખી કવરમાં મૂકવાનું અને તેને સીલ કરવાનું રાખવું.

૭. આ કામગીરીની ગંભીરતાને ધ્યાને લઈ પેપર સેટીંગ સંબંધિત ગોપનીયતા જળવાય તે સુનિશ્ચિત કરવા સંબંધિત અધ્યક્ષશ્રી/આવાહકશ્રી તથા પ્રાશ્નિકશ્રીઓને ખાસ વિનંતી કરવામાં આવે છે.

૮. **થીયરી પ્રશ્નપત્રોના બે સેટ તૈયાર કરવાના રહેશે. જેનુ ખાસ ધ્યાન રાખવું.**

૯. <u>યુનિવર્સિટી જો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન રાખવાનું નકકી કરે તો મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે નિયત કરવામાં આવેલ સ્થળે જઈ પરીક્ષણ કામગીરી કરવાની રહેશે.</u> યુનિવર્સિટીના ઓર્ડિનાન્સ–૧૬૧ ની જોગવાઈઓ મુજબ, પ્રત્યેક અધ્યાપકે પરીક્ષાલક્ષી તમામ કામગીરી ફરજીયાત પણે કરવાની રહે છે.

નિયત કાર્યક્રમ મુજબ,પરીક્ષાલક્ષી સંપૂર્ણ ગોપનિયતા જાળવી કામગીરી પૂર્ણ થઈ શકે તે માટેઆપ સૌનો સાથ–સહકાર અત્યંત જરૂરી હોઈ,આપના તરફથી અપેક્ષિત સહકાર મળી રહેશે, તેવી પૂર્ણ શ્રધ્ધા છે.

આભાર સહ.....

આપનો વિશ્વાસુ,

મિતુલ એમ. દેલીયા
(પરીક્ષા નિયામક)

ઇન્ચાર્જ આચાર્ય
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ
હિંમતનગર

ધી સર્વોદય નાગરીક સહકારી બેંક લી.
મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ
વિજાપુર રોડ, મહેતાપુરા, પો. સવગઢ, તા. હિંમતનગર
૩૮૩૨૨૦.જિ. સાબરકાંઠા, ગુજરાત.
ફોન અને ફેક્સ : ૦૨૭૭૨ -૨૨૨૧૪૨,૨૨૨૮૪૭

NAAC Accredited Grade-B+

I/C. Principal - Dr. Nazima R. Shaikh
Mo. 94264 27048

The Sarvoday Na. Sah. Bank L
Mahila Arts Colleg
Vijapur Road, Mehtapu
At.&Po. Savgadh,Ta. Himmatnagar-383 22
Dist. Sabarkantha, GUJARA
Ph. & Fax : 02772-222142, 2228

E-mail : sbmahila@gmail. com - Website : www.sbmartscollege.org

177/22-23

તા.૧૫/૦૩/૨૦૨૩

પ્રતિ, [handwritten name]
ડૉ. ~~એલ. એસ. આમીત,~~
એસો. પ્રોફેસર (સમાજશાસ્ત્ર વિભાગ)
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ,
મેહતાપુરા, હિંમતનગર.

વિષયઃ– તા.૨૧/૦૩/૨૦૨૩ થી શરૂ થતી **M.A.Sem.IV** ની યુનિ. પરીક્ષામાં "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકેની કામગીરી સોંપવા બાબત.

(સમય : ૧૨.૦૦ થી ૨.૩૦)

ઉપરોકત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે તા.૨૧/૦૩/૨૦૨૩ થી શરૂ થતી **M.A. Sem.IV** યુનિવર્સિટી ની ઓફલાઈન પરીક્ષાના "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકે કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષાઓ બાબતની ગાઈડલાઈન મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

૧. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમોએ તમી જવાબદારીમાં રાખવાના રહશે.

૨. પરીક્ષા શરૂ થયાના ૧૫ મિનિટ પહેલા જે તે દિવસની પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્રો ઓબ્ઝર્વરની હાજરીમાં ખોલી થેલી ઉપર બંનેની સહી કરી જે તે બ્લોકમાં પ્રશ્નપત્રો પહોંચાડવાના રહેશે.

૩. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો દૈનિક હિસાબ રાખવાનો રહેશે.

૪. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈઝરોની દૈનિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૫. પરીક્ષા દરમ્યાન થયેલ ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી પુરી વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

૬. બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટ તથા વિદ્યાર્થીનીઓની સહીવાળા ગ્રીન રીપોર્ટની એક એક નકલ દૈનિક ફાઈલ કરવાના રહેશે.

૭. પરીક્ષા પુરી થયા બાદ બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી ઉત્તરવહીઓ મેળવી ઉત્તરવહીઓના પાર્સલમાં બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટની એક નકલ તથા જે તે પ્રશ્નપત્રોની બે નકલો મૂકાય તે જોવાનું રહેશે.

૮. ઉત્તરવહીઓના પાર્સલ ઉપર કાપડની ટેગ ઉપર નીચે મુજબની વિગત લખી ઉત્તરવહી પાર્સલ સાથે સીવડાવવાની રહેશે.

પરીક્ષાનું નામ :	
પરીક્ષા કેન્દ્રનું નામ :	
પરીક્ષાની તારીખ / સમય :	
પ્રશ્નપત્રનું નામ :	

૯. પરીક્ષા પૂર્ણ થયા બાદ ઉત્તરવહીઓના સીલબંધ બંડલો "ઓબ્ઝર્વર" સુધી પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૧૦. પરીક્ષા આપનાર વિદ્યાર્થીનીઓના બેઠક નંબરો કલાસરૂમમાં નાખી બ્લોક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

આ ઉપરાંત પરીક્ષાને લગતી કામગીરી બાબતે પ્રિન્સીપલ સાહેબ ધ્વારા જે આદેશ આપવામાં આવે તેનુ પાલન કરવાનું રહેશે.

ઇન્ચાર્જ આચાર્ય
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ
હિંમતનગર

સર્વોદય નાગરીક સહકારી બેંક લી.
મહિલા આર્ટ્સ કોલેજ
[illegible]
૩૮૩૨૨૦, સાબરકાંઠા, ગુજરાત
ફોન ફેક્સ : ૦૨૭૭૨ - ૨૨૨૧૪૨,૨૨૨૮૪૭

I/C. Principal - Dr. Nazima R. Shaikh
Mo. 94264 27048

The Sarvoday Na. Sah. Bank Ltd
Mahila Arts College
Vijapur Road, Mehtapura
At.&Po. Savgadh,Ta. Himmatnagar-383 220
Dist. Sabarkantha, GUJARAT
Ph. & Fax : 02772-222142, 222847

E-mail : sbmahila@gmail. com - Website : www.sbmartscollege.org

તા.૧૦/૦૪/૨૦૨૩

પ્રતિ,
ડૉ. બી. એચ. ગોસ્વામી,
પી.ટી.આઈ.,
એસ.બી. મહિલા આર્ટસ કોલેજ,
મેહતાપુરા, હિંમતનગર.

વિષયઃ- તા.૨૫/૦૪/૨૦૨૩ થી શરૂ થતી M.A.Sem.II ની યુનિ. પરીક્ષામાં "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકેની કામગીરી સોંપવા બાબત.

ઉપરોકત વિષયના અનુસંધાનમાં જણાવવાનું કે તા.૨૫/૦૪/૨૦૨૩ થી શરૂ થતી M.A.Sem.II યુનિવર્સિટી ની ઓફલાઈન પરીક્ષાના "સિનિયર સુપરવાઈઝર" તરીકે કામગીરી સોંપવામાં આવે છે. આપને નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની રહેશે.

આ સાથે સામેલ યુનિ.ની લેખિત પરીક્ષાઓ બાબતની ગાઈડલાઈન મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

૧. યુનિ. તરફથી આવનાર પ્રશ્નપત્રો તમોએ તમારી જવાબદારીમાં [illegible] રાખવાના રહેશે.

૨. પરીક્ષા શરૂ થયાના ૧૫ મિનિટ પહેલા જે તે દિવસની પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્રો ઓબઝર્વરની હાજરીમાં ખોલી થેલી ઉપર બંનેની સહી કરી જે તે બ્લોકમાં પ્રશ્નપત્રો પહોંચાડવાના રહેશે.

૩. વપરાયેલ અને વણવપરાયેલ પ્રશ્નપત્રો દૈનિક હિસાબ રાખવાનો રહેશે.

૪. બ્લોકમાં જરૂરીયાત મુજબના સુપરવાઈઝરોની દૈનિક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૫. પરીક્ષા દરમ્યાન થયેલ ગેરરીતિના કિસ્સામાં બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી પુરી વિગતો સાથે રિપોર્ટ મેળવી આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

[illegible] બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટ તથા વિદ્યાર્થીનીઓના [illegible] ગ્રીન રીપોર્ટની એક એક નકલ દૈનિક ફાઈલ કરવાના રહેશે.

૭. પરીક્ષા પુરી થયા બાદ બ્લોક સુપરવાઈઝર પાસેથી ઉત્તરવહીઓ મેળવી ઉત્તરવહીઓના પાર્સલમાં બ્લોક સુપરવાઈઝર રીપોર્ટની એક નકલ તથા જે તે પ્રશ્નપત્રોની બે નકલો મૂકાય તે જોવાનું રહેશે.

૮. ઉત્તરવહીઓના પાર્સલ ઉપર કાપડની ટેગ ઉપર નીચે મુજબની વિગત લખી ઉત્તરવહી પાર્સલ સાથે સીવડાવવાની રહેશે.

પરીક્ષાનું નામ :	
પરીક્ષા કેન્દ્રનું નામ :	
પરીક્ષાની તારીખ / સમય :	
પ્રશ્નપત્રનું નામ :	

૯. પરીક્ષા પૂર્ણ થયા બાદ ઉત્તરવહીઓના સીલબંધ બંડલો "ઓબ્ઝર્વર" સુધી પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૧૦. પરીક્ષા આપનાર વિદ્યાર્થીનીઓના બેઠક નંબરો કલાસરૂમમાં નાખી બ્લોક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

આ ઉપરાંત પરીક્ષાને લગતી કામગીરી બાબતે પ્રિન્સીપલ સાહેબ દ્વારા જે આદેશ આપવામાં આવે તેનુ પાલન કરવાનું રહેશે.

[illegible]

Incharge Principal
S. B. Mahila Arts College
Himatnagar

Recieved
15/4/23